

**بسمه تعالی**

**توجه**

**این فرم بدون مهر و امضاء اداره کل آموزش دانگاه فاقد اعتبار می باشد.**

**فرم تسویه حساب** شماره :..............................

**فراغت از تحصیل(روزانه○ شبانه ○)** تاریخ: ..............................

|  |  |
| --- | --- |
| **آقای/ خانم.......................................فرزند ............................................. دانشجوی رشته ................................................... مقطع....................................... به شماره دانشجویی ..................................... متولد سال...................به شماره ملی .............................................. صادره از ........................................... شماره تلفن همراه .............................................. در تاریخ .......................................... شروع به تحصیل نموده و در تاریخ ..................................... تقاضای تسویه حساب می نماید**  **دانشجوی نامبرده (انتقالی/ میهمان/ تغییر رشته/ انصرافی) از دانشگاه.............................. بوده و تعداد.................... نیمسال دردانشگاه مذکور، تحصیل نموده است. قسمت های مختلف دانشگاه با امضاء و مهر فرم تسویه حساب تأیید می نمایند، نامبرده هیچگونه بدهی یا تعهدات دیگر به آن قسمت ندارد.**    **آموزش دانشکده** | |
| **امور دانشجویان(رعایت ترتیب مراحل ذیل الزامی می باشد.)** | |
| **1- اداره امور خوابگاهها(رو­به­روی رستوران دامپزشکی)**  \*بدهی خوابگاه ها .......................................................ریال  \*بدهی مقطع قبلی.......................................................ریال  **رئیس اداره امور خوابگاهها** | **2- اداره بورس و وام(روبه­روی رستوران دامپزشکی)**  \*مبلغ وام تحصیلی ..........................................................ریال  \*مبلغ وام حج و بیمه درمانی ...............................................ریال  \*مبلغ وام ضروری ...........................................................ریال  **رئیس اداره بورس و وام** |
| **3- واحد صدور دفترچه اقساط(اداره بورس و وام)**  \***مبلغ کل بدهی دانشجو....................................................ریال**  **مسئول واحد صدور دفترچه اقساط** | **4- دایره صدور کارت و تسویه(ساختمان ستاد مرکزی- اداره حراست)** |
| **بخش امانت** | **5 – کتابخانه مرکزی**  **بخش پایان نامه­ها** |
| **6 - ستاد شاهد و ایثارگر( فقط برای دانشجویان شاهد و ایثارگر الزامی است) (ساختمان معاونت فرهنگی ودانشجویی – طبقه دوم – اتاق 142)** | **7- امور مالی سما**(ساختمان آموزش کل- طبقه اول) |